

介護サービス事業者自己点検表
(兼事前提出資料)
居 宅 介 護 支 援

| | |
|------------|-------------------|
| 事業所番号 | |
| 事業所の名称 | |
| 事業所の所在地 | |
| 電話番号 | |
| FAX 番号 | |
| e-mail | |
| 法人の名称 | |
| 法人の代表者名 | |
| 管理者名 | |
| 主な記入者 職・氏名 | |
| 記入年月日 | 令和 年 月 日 |
| (実地指導日) | 令和 年 月 日 |

| | | | | | |
|-------------------------|----------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
| 営業日 | | | | | |
| 営業時間 | | | | | |
| 月別計画作成者数(実地指導月の前3月分を記入) | | 3月前 ()月 | 2月前 ()月 | 1月前 ()月 | 実地指導実施 ()月 |
| | 要介護 | | | | / |
| | 要支援 ※ | | | | / |
| 月別職員常勤換算数 | | | | / | |

※ 要支援の人数につきましては、1として数えてください。なお、介護予防ケアマネジメント(予防給付を含まない総合事業等のサービスで作られたプラン)は計画作成数に含めないでください。

介護サービス事業者自己点検表作成要領

1 趣 旨

この自己点検表は、介護サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的に本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いします。

2 実施方法

- ① 定期的に実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印（もしくは「なし」と記入）をしてください。
(「はい」又は「いいえ」のどちらかを消去する方法でも構いません。)
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合（一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合）は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下〇〇という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または〇〇であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。

3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

| | |
|-------------|---|
| 法 | 介護保険法（平成9年法律第123号） |
| 施行令 | 介護保険法施行令（平成10年政令第412号） |
| 施行規則 | 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号） |
| 条例 | 松本市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例（平成30年松本市条例第1号） |
| 平11厚令38 | 指定居宅介護支援等の事業に人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令38号） |
| 平11老企22 | 指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準について（平成11年7月29日老企第22号厚生省老人保健福祉局企画課長通知） |
| 平12老振24老健93 | 要介護認定結果及び居宅サービス計画の情報提供について（平成12年4月11日厚生省老人保健福祉局振興・老人保健課長連名通知） |
| 平12厚告20 | 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第20号） |
| 平27厚劳告93 | 厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成27年厚生労働省告示第93号） |
| 平12老企36 | 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知） |
| 平27厚劳告94 | 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年厚生労働省告示第94号） |
| 平27厚劳告95 | 厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号） |
| 平27厚劳告96 | 厚生労働大臣が定める施設基準（平成27年厚生労働省告示第96号） |
| 平21厚劳告83 | 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年厚生労働省告示第83号） |
| 平11老企29 | 介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年11月12日老企第29号） |
| 高齢者虐待防止法 | 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号） |

4 提出先・問合せ

松本市 健康福祉部 福祉政策課
〒390-8620 松本市丸の内3番7号
松本市役所 東庁舎 2F
TEL : 0263(34)3287 FAX : 0263(34)3204
e-mail : fukushikansa@city.matsumoto.lg.jp

介護サービス事業者自己点検表 目次

| 項目 | 内 容 | 担当者 確認欄 |
|----|------------------------|------------|
| 第1 | 基本方針 | |
| 1 | 基本方針 | |
| 第2 | 人員に関する基準 | |
| 2 | 介護支援専門員 | |
| 3 | 管理者 | |
| 第3 | 運営に関する基準 | |
| 4 | 内容及び手続きの説明及び同意 | |
| 5 | 提供拒否の禁止 | |
| 6 | サービス提供困難時の対応 | |
| 7 | 受給資格等の確認 | |
| 8 | 要介護認定の申請に係る援助 | |
| 9 | 身分を証する書類の携行 | |
| 10 | 利用料等の受領 | |
| 11 | 保険給付の請求のための証明書の交付 | |
| 12 | 指定居宅介護支援の基本取扱方針 | |
| 13 | 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 | |
| 14 | 法定代理受領サービスに係る報告 | |
| 15 | 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付 | |
| 16 | 利用者に関する市町村への通知 | |
| 17 | 管理者の責務 | |
| 18 | 運営規程 | |
| 19 | 勤務体制の確保 | |
| 20 | 業務継続計画の策定等 | |
| 21 | 設備及び備品等 | |
| 22 | 従業員の健康管理 | |
| 23 | 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 | |
| 24 | 掲示 | |
| 25 | 秘密保持 | |
| 26 | 広告 | |
| 27 | 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等 | |
| 28 | 苦情処理 | |
| 29 | 事故発生時の対応 | |
| 30 | 虐待の防止 | |
| 31 | 会計の区分 | |
| 32 | 記録の整備 | |
| 33 | 電磁的記録等 | |
| 第4 | 変更の届出等 | |
| 34 | 変更の届出等 | |
| 第5 | その他 | |
| 35 | 介護サービス情報の公表 | |
| 36 | 法令遵守等の業務管理体制の整備 | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|---|---|--------------------|--|--|
| 第1 基本方針 | | | | |
| 1 基本方針 | ① 要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮していますか。 | はい・いいえ | 条例 第4条第1項 平11厚令38号 第1条の2第1項 | <ul style="list-style-type: none"> ・概況説明 ・定款、寄附行為等 ・運営経理 ・パンフレット等 |
| | ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮していますか。 | はい・いいえ | 条例 第4条第2項 平11厚令38号 第1条の2第2項 | |
| | ③ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行っていますか。 | はい・いいえ | 条例 第4条第3項 平11厚令38号 第1条の2第3項 | |
| | ④ 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者総合支援法に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めていますか。 | はい・いいえ | 条例 第4条第4項 平11厚令38号 第1条の2第3項 | |
| 第2 人員に関する基準 | | | | |
| (用語の定義) | <p>※ 「常勤」(用語の定義)</p> <p>当該事業所における勤務時間(同一敷地内にある他の事業所において、居宅介護支援以外の事業を行っている場合には、当該事業に従事している時間を含む。)が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)に達していることをいうものです。</p> <p>ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の留置に関する法律第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体格的な事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。</p> <p>同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行で行われることが差し支えないと考えられるものについては、その勤務時間が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとします。</p> <p>例えば、同一の事業者によって訪問介護事業所が併設されている場合、訪問介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。</p> <p>※ 併設の別事業所間の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇を行わない業務で、「同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる」といったただし書きがあるものに限りです。同時並行で行うことができない直接処遇を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)は、原則として兼務した場合、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。</p> | はい・いいえ | 平11老企22 第2の2(3)① | |
| | <p>※ 「専らその職務に従事する」(用語の定義)</p> <p>原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。</p> | はい・いいえ | 平11老企22 第2の2(3)② | |
| 2 介護支援専門員 | ① 事業所ごとに常勤の介護支援専門員を1人以上置いていますか。 | はい・いいえ | 条例 第5条第1項 平11厚令38号 第2条第1項 平11老企22 第2の2(1) | <ul style="list-style-type: none"> ・出資簿 ・利用者に関する書類 ・職員名簿 ・職員勤務表 ・介護支援専門員証 |
| | <p>※ 介護支援専門員は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があり、介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員と連絡が取れる体制としておく必要があります。</p> | はい・いいえ | 条例 第5条第2項 平11厚令38号 第2条第2項 | |
| | ② ①に規定する員数の基準は、利用者の数が4.4又はその端数を増すごとに1となっていますか。 | はい・いいえ | 条例 第5条第2項 平11厚令38号 第2条第2項 | |
| | <p>※ 常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数4.4人に対して1人を基準とするものであり、利用者の数が4.4人又はその端数を増すごとに増員することが望ましいとされています。ただし、当該職員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではありません。</p> | はい・いいえ | 平11老企22 第2の2(1) | |
| | ③ ①に規定する員数の基準を、利用者の数が4.9又はその端数を増すごとに1となるよう配置している場合は、国民健康保険中央会が運用・管理するケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置しています。 | はい・いいえ | 条例 第5条第3項 平11厚令38号 第2条第3項 | |
| ④ 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務となっていませんか。 | はい・いいえ | 平11老企22 第2の2(1) | | |
| 3 管理者 | ① 事業所ごとに、常勤の管理者を置いていますか。 | はい・いいえ | 条例 第6条第1項 平11厚令38号 第3条第1項 | |
| | ② 管理者には、主任介護支援専門員をあてていますか。 | はい・いいえ | 条例 第6条第2項 平11厚令38号 第3条第2項 | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|---------------------|--|--------|---|--|
| | <p>※ 不測の事態等により主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等代弁を得ない理由がある場合については、管理者を介護支援専門員とする取扱いを可能とする。</p> <p>※ 令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用は令和9年3月31日まで猶予される。</p> <p>③ 管理者は専らその職務に従事していますか。</p> <p>※ 次に掲げる場合は、この限りではありません。</p> <p>ア 当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合</p> <p>イ 当該事業所の管理に支障がないうりにおいて、他の事業所の職務に従事する場合</p> <p>※ 管理者は、事業所の営業増増中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要があるものであり、管理者が事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切な管理者と連絡取れる体制としておく必要があります。</p> <p>※ 訪問サービス等の事業所において訪問サービスそのものに従事する従業者との兼務は一般的には管理者の業務に支障があると考えられるが、訪問サービスに従事する勤務時間が限られている職員の場合には、支障がないと認められる場合もあります。</p> <p>また、併設する事業所ご原則として常駐する老人介護支援センターの職員、訪問介護、訪問看護等の管理者等との兼務は可能と考えられます。</p> <p>なお、介護保険給付の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められません。</p> | はい/いいえ | <p>平11老企22第2の2(2)</p> <p>条例第6条第3項</p> <p>平11厚令38号第3条第3項</p> <p>平11老企22第2の2(2)</p> <p>平11老企22第2の2(2)</p> | |
| 第3 運営に関する基準 | | | | |
| 4 内容及び手続きの説明及び同意 | <p>① 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。</p> <p>※ サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容は、以下のとおりです。</p> <p>ア 運営規程の概要</p> <p>イ 介護支援専門員の勤務の体制</p> <p>ウ 秘密の保持</p> <p>エ 事故発生時の対応</p> <p>オ 苦情処理の体制 等</p> <p>※ 同意は、利用者及び居宅介護支援事業者双方の保護の立場から、書面によって確認することが望まれます。</p> <p>② 居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基準条例第2条の基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者を紹介しよう求めることができること等につき説明を行い、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ていますか。</p> <p>※ 指定居宅介護支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って行われるものであり、居宅サービス計画は基準条例の基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものです。</p> <p>このため、指定居宅介護支援について利用者の主体的な参加が重要であり、居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき十分説明が行われなければならない。なお、この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得なければならない。</p> <p>※ なお、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、このことについて文書を交付して説明を行っていない場合は運営基準減算となることに留意してください。</p> <p>③ 支援の提供の開始に際し、あらかじめ、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数ごとのうち同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得るよう努めていますか。</p> <p>④ 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所へ入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めていますか。</p> <p>※ 利用者が病院又は診療所へ入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用している指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながります。</p> <p>指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、利用者が病院又は診療所へ入院する必要がある場合には当該指定居宅サービス事業者の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求める必要があります。</p> <p>なお、より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険給付受給者証や健康保険給付受給者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼しておくことが望ましいです。</p> | はい/いいえ | <p>条例第7条第1項</p> <p>平11厚令38号第4条第1項</p> <p>平11老企22第2の3(1)</p> <p>平11老企22第2の3(1)</p> <p>条例第7条第2項</p> <p>平11厚令38号第4条第2項</p> <p>平11老企22第2の3(1)</p> <p>平12老企36第3の6(1)</p> <p>条例第7条第2項</p> <p>平11厚令38号第4条第2項</p> <p>条例第7条第3項</p> <p>平11厚令38号第4条第3項</p> <p>平11老企22第2の3(1)</p> | <p>・運営規定</p> <p>・パンフレット</p> <p>・重要事項説明書</p> <p>・利用申込書</p> <p>・同意に関する記録</p> <p>・利用申込受付簿</p> |
| 5 提供拒否の禁止 | <p>正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んでいませんか。</p> <p>※ サービスの提供を拒むことのできる場合の正当な理由とは、次の場合です。</p> <p>ア 当該事業所の職員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>ウ 利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合 等</p> | いいえ | <p>条例第8条</p> <p>平11厚令38号第5条</p> <p>平11老企22第2の3(2)</p> | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 | |
|-------------------------|--|----------------|------------------------------|---|-----------------|
| 6 サービス提供困難時の対応 | 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じていますか。 | はい/いいえ | 条例第9条 平11厚令38号第6条 | ・居宅介護支援提供依頼書 | |
| 7 受給資格等の確認 | 居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。 | はい/いいえ | 条例第10条 平11厚令38号第7条 | ・サービス利用票控 | |
| 8 要介護認定の申請に係る援助 | ① 被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っていますか。 | はい/いいえ | 条例第11条第1項 平11厚令38号第8条第1項 | ・要介護認定申請書控 ・要介護認定更新申請書控 | |
| | ② 居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に済んでいるかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。 | はい/いいえ | 条例第11条第2項 平11厚令38号第8条第2項 | | |
| | ③ 要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が満了する30日前までになされるよう、必要な援助を行っていますか。 | はい/いいえ | 条例第11条第3項 平11厚令38号第8条第3項 | | |
| 9 身分を証する書類の携行 | 事業者は、当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類（介護支援専門員証）を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。 | はい/いいえ | 条例第12条 平11厚令38号第9条 | ・実態確認 ・就業規則 ・業務マニュアル ・研修マニュアル ・身分を証する書類 ・介護支援専門員証(写) | |
| 10 利用料等の受領 | ① 居宅介護支援を提供した際その利用者から支払を受ける利用料（償還払いの場合）と居宅介護サービス計画費（法定代理受領の場合）の額との間に、不合理な差額が生じていませんか。 | いいえ/いる 事別なし | 条例第13条第1項 平11厚令38号第10条第1項 | ・居宅介護支援給付費明細書 ・領収証控 ・重要事項説明書 ・運営経緯 (実施区域の範囲) ・説明文書 ・利用申込書 ・同意書 | |
| | ② 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領は適切に行っていますか。 | はい/いいえ 事別なし | 条例第13条第2項 平11厚令38号第10条第2項 | | |
| | ※ 保額給付の対象となっているサービスと明確に区分されないまいいな名目による費用の支払を受けることは認められません。 | | | | 平11老企22第2の3(5)② |
| | ③ ②の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。 | はい/いいえ 事別なし | 条例第13条第3項 平11厚令38号第10条第3項 | | |
| | ④ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。 | はい/いいえ 事別なし | 法第41条第8項 | | |
| | ⑤ 領収証に、居宅介護支援について利用者から支払を受けた費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。 | はい/いいえ 事別なし | 施行規則第78条 | | |
| 11 保険給付の請求のための証明書の交付 | 提供した居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付していますか。 | はい/いいえ 事別なし | 条例第14条 平11厚令38号第11条 | ・居宅介護支援提供証明書控 (介護給付費明細書代用可) | |
| 12 指定居宅介護支援の基本取扱い方針 | ① 居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われていますか。 | はい/いいえ | 条例第15条第1項 平11厚令38号第12条第1項 | ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過誌 ・評価を実施した記 | |
| | ② 事業者は、自ら提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 | はい/いいえ | 条例第15条第2項 平11厚令38号第12条第2項 | | |
| 13 指定居宅介護支援の具 | 居宅介護支援の方針は「1 基本方針」及び「1.2 指定居宅介護支援の基本取扱い方針」に基づき以下の一連の業務を行うこととされています。 (以下の項目中において、運営基準減算に係わる項目については◆を付してありますので、特に確認をお願いします) | | 条例第16条 平11厚令38号第13条 | ・居宅サービス計画書 ・介護支援専門員証(写) ・サービス事業者等 | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|--|--------------------|---|--|--------------------|-----------------------|----------------|-----------------|----------|---------|-----------------|----------|---------|----------|---------------|---------------------------|--|-----------|-----------|-----------------|------------|-------------|-------------|------------|----------|-------------------|--|--|
| 体的取扱方針 | <p>※ 利用者の課題分析から担当者に対する個別サービス計画の提出依頼を掲げる一連の業務については、基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに応じて進めるべきものですが、緊急的なサービス利用等やを得ない場合や、効果的・効率的に行うことを前提とするものであれば、業務の順序について拘束するものではありません。 ただし、その場合であっても、それぞれ位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、適切に対応しなければなりません。</p> | | | <p>の情報を提供する資料 ・説明に関する記録</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>① 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第1号 平11厚令38号 第13条第1号</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>② 居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第2号 平11厚令38号 第13条第2号</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>③ 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行っていませんか。</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第2号の2 平11厚令38号 第13条第2号の2</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>④ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。</p> | はい・いいえ 無効なし | <p>条例 第16条第2号の3 平11厚令38号 第13条第2号の3</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにしていますか。</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第3号 平11厚令38号 第13条第3号</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>※ 当該記録は、5年間保存しなければなりません。</p> | | <p>条例 第32条第2項</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>⑥ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めていますか。</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第4号 平11厚令38号 第13条第4号</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>⑦ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供していますか。</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第5号 平11厚令38号 第13条第5号</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>※ 特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示するようなことをしてはなりません。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(7)⑤</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>※ また、例えば集合住宅等において、特定の指定居宅サービス事業者のサービスを利用することを、選択の機会を与えることなく入居条件とするようなことはあってはなりません。また、居宅サービス計画についても、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者のみを居宅サービス計画に位置付けるようなこともしてはなりません。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (アセスメント) | <p>⑧ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が抱える課題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握していますか。</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第6号 平11厚令38号 第13条第6号 平11老企22 第2の3(7)⑥</p> | <p>・課題分析の記録 ・面談支法等マニュアル ・アセスメントの記録 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス担当者会議の要点 ・会議予定</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>※ 課題分析とは、利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている課題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいいます。</p> <table border="0" data-bbox="191 1568 1053 1814"> <tr> <td>1. 基本情報（受付、利用者等基本情報）</td> <td>2. これまでの生活と現在の状況</td> <td>3. 利用者の社会保険制度の利用情報</td> </tr> <tr> <td>4. 現在利用している支援や社会資源の状況</td> <td>5. 日常生活自立度（障害）</td> <td>6. 日常生活自立度（認知症）</td> </tr> <tr> <td>7. 主訴・意向</td> <td>8. 認定情報</td> <td>9. 今回のアセスメントの理由</td> </tr> <tr> <td>10. 健康状態</td> <td>11. ADL</td> <td>12. IADL</td> </tr> <tr> <td>13. 認知機能や判断能力</td> <td>14. コミュニケーションにおける理解と表出の状況</td> <td></td> </tr> <tr> <td>15. 生活リズム</td> <td>16. 徘徊の状況</td> <td>17. 清潔の保持に関する状況</td> </tr> <tr> <td>18. 口腔内の状況</td> <td>19. 食事摂取の状況</td> <td>20. 社会との関わり</td> </tr> <tr> <td>21. 家族等の状況</td> <td>22. 居住環境</td> <td>23. その他留意すべき事項・状況</td> </tr> </table> <p>※ 課題の把握は、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年11月12日老企第29号）」の別紙4に示す課題分析標準項目（23項目）によって行ってください</p> | | 1. 基本情報（受付、利用者等基本情報） | 2. これまでの生活と現在の状況 | 3. 利用者の社会保険制度の利用情報 | 4. 現在利用している支援や社会資源の状況 | 5. 日常生活自立度（障害） | 6. 日常生活自立度（認知症） | 7. 主訴・意向 | 8. 認定情報 | 9. 今回のアセスメントの理由 | 10. 健康状態 | 11. ADL | 12. IADL | 13. 認知機能や判断能力 | 14. コミュニケーションにおける理解と表出の状況 | | 15. 生活リズム | 16. 徘徊の状況 | 17. 清潔の保持に関する状況 | 18. 口腔内の状況 | 19. 食事摂取の状況 | 20. 社会との関わり | 21. 家族等の状況 | 22. 居住環境 | 23. その他留意すべき事項・状況 | | |
| 1. 基本情報（受付、利用者等基本情報） | 2. これまでの生活と現在の状況 | 3. 利用者の社会保険制度の利用情報 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. 現在利用している支援や社会資源の状況 | 5. 日常生活自立度（障害） | 6. 日常生活自立度（認知症） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. 主訴・意向 | 8. 認定情報 | 9. 今回のアセスメントの理由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. 健康状態 | 11. ADL | 12. IADL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. 認知機能や判断能力 | 14. コミュニケーションにおける理解と表出の状況 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. 生活リズム | 16. 徘徊の状況 | 17. 清潔の保持に関する状況 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18. 口腔内の状況 | 19. 食事摂取の状況 | 20. 社会との関わり | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. 家族等の状況 | 22. 居住環境 | 23. その他留意すべき事項・状況 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>⑨ 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き、必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っていますか。◆</p> | はい・いいえ | <p>条例 第16条第7号 平11厚令38号 第13条第7号 条例 第32条第2項</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>※ 当該アセスメントの結果について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|--|---|------------------------------|---|--|
| (原案作成) | <p>⑩ 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討していますか。</p> <p>※ 軽度者（要介護1及び要支援1、2）への福祉用具貸与の際もサービス担当者会議による検討や、医師の医学的所見に基づいて判断されたことが分かるように照会等の工夫を行ってください。</p> | はい/いいえ | 条例第16条第8号 平11厚令38号第13条第8号 平11老企22第2の3(7)⑧ | |
| | <p>⑪ 利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成していますか。</p> <p>※ 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとしてください。</p> | はい/いいえ | | |
| | <p>※ 利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、その長期的な目標及びそれを達成するための具体的な目標並びにこれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には居宅サービス計画及び各居宅サービス等の範囲面を行ってください。</p> | | | |
| | <p>※ 提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ達成しようとする目標を指すもので、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではありません。</p> | | | |
| | | | | |
| (サービス担当者会議) | <p>⑫ 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。◆</p> | はい/いいえ | 条例第16条第9号 平11厚令38号第13条第9号 平11老企22第2の3(7)⑨ | ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票控 ・週間サービス計画表 ・同意に関する記録 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点 ・新日居宅サービス計画書控 ・課題分析の記録 ・モニタリング記録 |
| | <p>※ 利用者やその家族の参加が望ましくない場合（家庭内暴力等）には、必ずしも参加を求めるものではないことに留意してください。また、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等より意見を求めることができるものとしていますが、この場合にも、緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにする必要があります。</p> <p>ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、以下のような場合などが想定されます。</p> <p>ア 利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合</p> <p>イ 開催の日種調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合</p> <p>ウ 居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られな 等における軽微な変更の場合</p> <p>※ テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用してサービス担当者会議を行う場合で、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について、利用者等の同意を得なければなりません。</p> | | | |
| | <p>※ 末期の悪性腫瘍の利用者について必要と認める場合とは、主治の医師等が日常生活上の障害が1ヶ月以内で出現すると判断した時点で以降において、主治の医師等の助言を得た上で、介護支援専門員がサービス担当者に対する照会等より意見を求めることが必要と判断した場合を想定しています。</p> <p>なお、ここでいう「主治の医師等」とは、利用者の最新の心身の状態、受診中の医療機関、投薬内容等を一体的に把握している医師であり、要介護認定の申請のため主治医意見書を記載した医師に限られないことから、利用者又はその家族等に確認する方法等により、適切に対応してください。</p> <p>また、サービス種類や利用回数の変更等を利用者ごとの状態変化が生じるたびに迅速に行っていくことが求められるため、日常生活上の障害が出現する前、今後利用が必要と見込まれる指定居宅サービス等の担当者を含めた関係者を招集した上で、予測される状態変化と支援の方針等について関係者間で共有しておくことが望ましいです。</p> | | | |
| | <p>※ テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければなりません。</p> <p>※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。</p> | | | |
| (同意の取得) | <p>⑬ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。◆</p> | はい/いいえ | 条例第16条第10号 平11厚令38号第13条第10号 | |
| | <p>※ 居宅サービス計画の原案とは、居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表及び第7表「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日老企第29号）に相当するものすべてを指します。</p> | 平11老企22第2の3(7)⑩ 平11老企29別紙 | | |
| (居宅サービス計画の交付等) | <p>⑭ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を遅滞なく利用者及び担当者に交付していますか。◆</p> | はい/いいえ | 条例第16条第11号 平11厚令38号第13条第11号 | |
| | <p>※ 当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービス等の当該計画（以下「個別サービス計画」という）における位置付けを理解できるように配慮してください。</p> | 平11老企22第2の3(7)⑪ | | |
| | <p>※ 主治医や保険給付対象外のサービス事業者等が居宅サービス計画の内容について情報提供を求めている場合であって、利用者又はその家族の同意を文書により得ている場合には、主治医、事業者等への情報提供を行うようにしてください。</p> | 平12老振24老健93記1 | | |
| <p>※ 居宅サービス計画は、2年間保存しなければなりません。</p> <p>⑮ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めていますか。</p> | はい/いいえ | 条例第32条第2項 条例第16条第12号 | | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|----------|---|--------|--|---|
| | | | 平11厚令38号 第13条第12号 | |
| | ※ 居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性の確認は、居宅サービス計画を担当者に交付したときに限らず、必要に応じて行うことが望ましいです。 | | 平11老企22 第2の3(7)⑩ | |
| (モニタリング) | ⑩ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。 | はい/いいえ | 条例 第16条第13号 平11厚令38号 第13条第13号 | |
| | ※ 利用者の解決すべき課題の変化は、利用者へ直接サービスを提供する居宅サービス事業者等により把握されることも多いことから、介護支援専門員は、サービス担当者と緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、事前で連絡が行われる体制の整備に努めてください。 | | 平11老企22 第2の3(7)⑬ | |
| | ⑪ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等又は薬剤師に提供していますか。 | はい/いいえ | 条例 第16条第14号 平11厚令38号 第13条第13号の2 | |
| | ※ 例えば ・薬が処方量に余っている又は錠数回分の薬を一度に服用している ・薬の服用を拒絶している ・使いきらないうちに新たに薬が処方されている ・口臭や口腔内出血がある ・体重の増減が判別される見た目の変化がある ・食事量や食事回数に変化がある ・下痢や便秘が続いている ・皮膚が乾燥していたり湿疹等がある ・リハビリテーションの現状が必要と思える状態があるにも関わらず提供されていない状況 等の利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものであって、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。なお、ここでいう「主治の医師」については、要介護認定の申請のために主治医見書を記載した医師に限定されないことに留意して下さい。 | | 平11老企22 第2の3(7)⑬ | |
| | ⑫ 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより実施していますか。 | はい/いいえ | 条例 第16条第15号 平11厚令38号 第13条第14号 | |
| | ※ 「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者へ面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員へ起因する事情は含まれません。なお、当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておくことが必要です。 | | 平11老企22 第2の3(7)⑭ | |
| | ア 少なくとも1月に1回、利用者へ面接している。 ※ 面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者へ面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者へ面接することができる。 (7) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ている。 (イ) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について、主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ている。 a 利用者の心身の状況が安定している。 b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。 c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。 | はい/いいえ | | |
| | イ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録している。 | はい/いいえ | | |
| | ※ モニタリングの結果の記録は、2年間保存しなければなりません。 | | 条例 第32条第2項 | |
| | ⑬ 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。 | はい/いいえ | 条例 第16条第16号 平11厚令38号 第13条第15号 | ・居宅介護支援通 ・介護保険施設等への 照会記録 ・主治医との連絡記録 ・介護保険施設等との連 絡記録 ・課題分析の記録 ・主治医の意見書 ・主治医への照会記録 ・情報提供に関する記録 ・居宅サービス計画書 ・同意に関する記録 ・介護給付費対象サービ ス以外のサービスの情 報に関する資料 ・サービス担当者会議の 要点 |
| | ア 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する養介護更新認定を受けた場合 イ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとします。 | | | |
| | ※ ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、開催の日調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合や居宅サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合等です。 | | 平11老企22 第2の3(7)⑮ | |
| | ※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。また、上記担当者からの意見により、居宅サービス計画の変更の必要性がない場合においても、記録の記載及び保存については同様です。 | | 条例 第32条第2項 平11厚令38号 | |
| | ⑭ 介護支援専門員は、⑤から⑬までの規定について、⑬に規定する居宅サービス計画の変更についても、同様に取り扱っていますか。 | はい/いいえ | 条例 第16条第17号 | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|----|---|----------------|---|---|
| | <p>※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際は、原則として、条例第15条第3号から第12号までで規定された居宅サービス計画の作成に当たっての一連の業務を行うことが必要です。</p> <p>なお、利用者の希望による「軽微な変更」（例えば、サービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が条例第15条第3号から第12号までで掲げる一連の業務を行う必要がないと判断したもの）を行う場合は、この必要がないものとします。</p> <p>ただし、この場合においても、介護支援専門員が、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であることは、同条13号で規定したとおりです。</p> <p>「軽微な変更」の考え方については、「介護保険給付に係る書類・事務手続の見直し」に関するご意見への対応について（平成22年7月30日老介護0730第1号厚生労働省老健局介護保険課企画課長より通知の）3 ケアプランの軽微な変更の内容について（ケアプラン作成）及び4（サービス担当者会議）を参照してください。</p> | | <p>平11厚令38号 第13条第16号 平11老企22 第2の3(7)⑩</p> | |
| | <p><参考> 令和3年3月31日老介護0331第1号、老高発0331第2号、老認発0331第3号、老老発0331第2号厚生労働省老健局介護保険計画課長、高齢者支援課長、認知症施策・地域介護推進課長、老人保健課長通知（介護保険最新情報Vol.959）</p> | | | |
| | <p>㉑ 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っていますか。</p> | はい/いいえ 該当なし | <p>条例 第16条第18号 平11厚令38号 第13条第17号</p> | |
| | <p>㉒ 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っていますか。</p> | はい/いいえ 該当なし | <p>条例 第16条第19号 平11厚令38号 第13条第18号</p> | |
| | <p>㉓ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ていますか（平成30年10月1日施行）。</p> | はい/いいえ 該当なし | <p>条例 第16条第20号 平11厚令38号 第13条第18号の2</p> | |
| | <p>※ 訪問介護（指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第19号）別表指定居宅サービス介護給付費単位数表の1訪問介護費の注3に規定する生活圏が中心である指定訪問介護に限る。）の利用回数が総合的に見て通常の居宅サービス計画よりかけ離れている場合は、利用者の自立支援・重度化防止や地域資源の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当です。</p> <p>このため、一定回数（厚生労働大臣が定める回数）以上の訪問介護を位置づける場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出なければならぬことを規定するものです。届出にあたっては、当該月において作成又は変更（軽微な変更を除く。）した居宅サービス計画のうち一定回数以上の訪問介護を位置づけたものについて、翌月の末日までに市町村に届け出ることとします。なお、ここで言う当該月において作成又は変更した居宅サービス計画とは、当該月において利用者の同意を得て交付した居宅サービス計画を言います。</p> <p>なお、当該規定は、令和3年10月1日より施行されるため、同年10月以降作成又は変更した居宅サービス計画について届出を行ってください。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(7)⑩</p> | |
| | <p>〔厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護〕（平成30年厚生労働省告示第218号）</p> <p>一 指定基準第15条第18号の2に規定する厚生労働大臣が定める回数 次のイからホまでに掲げる要介護状態区分に応じて、それぞれ当該イからホまでに定める回数</p> <p>イ 要介護1 1月につき27回 ロ 要介護2 1月につき34回 ハ 要介護3 1月につき43回 ニ 要介護4 1月につき38回 ホ 要介護5 1月につき31回</p> <p>二 指定基準第15条第18号の二に規定する厚生労働大臣が定める訪問介護 生活援助が中心である訪問介護</p> | | | |
| | <p>㉔ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めていますか。</p> | はい/いいえ 該当なし | <p>条例 第16条第21号 平11厚令38号 第13条第19号</p> | |
| | <p>※ 訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問看護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）及び看護小規模多機能型居宅介護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られます。</p> <p>介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては主治の医師等の指示があることを確認しなければならぬこととなっています。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(7)⑩</p> | |
| | <p>㉕ ㉔の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付していますか。</p> | はい/いいえ 該当なし | <p>条例 第16条第22号 平11厚令38号 第13条第19号の2</p> | |
| | <p>※ 交付の方法については、対面のほか、郵送やメール等によることも差し支えありません。また、ここで意見を求める「主治の医師等」については、要介護認定の申請のために主治医見書を記載した医師に限られることに留意して下さい。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(7)⑩</p> | |
| | <p>㉖ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行うものとしていますか。</p> <p>また、医療サービス以外の居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行っていますか。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第16条第23号 平11厚令38号 第13条第20号</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画書 ・利用者への説明用資料 ・連携の記録 |
| | <p>㉗ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者</p> | はい/いいえ 該当なし | <p>条例 第16条第24号 平11厚令38号</p> | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|----|--|--------|---|------|
| | <p>の心身の状況等を勘案して特に必要なと認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしていますか。</p> | | 第13条第21号 | |
| | <p>㉔ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載していますか。また、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を再び居宅サービス計画に記載していますか。</p> | はい/いいえ | 条例 第16条第25号 平11厚令38号 第13条第22号 | |
| | <p>㉕ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載していますか。</p> | はい/いいえ | 条例 第16条第26号 平11厚令38号 第13条第23号 平11老企22 第2の3(7)㉔ | |
| | <p>※ 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売については、その必要性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援が大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要があります。このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由を記載していますか。</p> | | | |
| | <p>※ 介護支援専門員は、要介護1の利用者（軽度者）の居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」（平成27年厚生労働省告示第94号）（以下「利用者等告示」という。）三十一のイで定める状態像の者〔注1〕であることを確認するため、当連続受診者の調査票〔注2〕について必要な部分（実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当連続受診者の状態像の確認が必要な部分）の写しを市町村から入手しなければなりません。</p> | | | |
| | <p>〔注1〕 利用者等告示三十一 イ 次の掲げる福祉用具の種類に該当し、それぞれ次の掲げる者 (i) 車いす及び車いす付属品 次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に歩行が困難な者 (二) 日常生活環境において移動の支障が特に必要なと認められる者 (ii) 特製寝台及び特製寝台付属品 次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に起きあがりか困難な者 (二) 日常的に寝返りが困難な者 (iii) 床ずれ防止用具及び褥瘡変換器 日常的に寝返りが困難な者 (iv) 認知症老人徘徊感知機器 次のいずれにも該当する者 (一) 意思の伝達、介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者 (二) 移動において全介助を必要とする者 (v) 移動用リフト（つり具の部分を除く。） 次のいずれかに該当する者 (一) 日常的に立ち上がりか困難な者 (二) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者 (三) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者 (vi) 自動排せつ処理装置 次のいずれにも該当する者 (一) 排泄において全介助を必要とする者 (二) 移乗において全介助を必要とする者</p> | | 平11厚告94 31号イ | |
| | <p>〔注2〕 「要介護認定等基準時間の指針の方法」（平成12年厚生省告示第91号） 別表第1の別掲調査票</p> | | 平11厚告91 別表第1 | |
| | <p>※ 当連続受診者がこれらの結果を介護支援専門員へ提示することに、あらかじめ同意していない場合については、当連続受診者の調査票の写しを本人に開示せず、それを入手しなければなりません。また介護支援専門員は、当連続受診者の調査票の写しを福祉用具貸与事業者へ提示することによって同意を得たうえで、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を福祉用具貸与事業者へ送付しなければなりません。</p> | | | |
| | <p>※ 介護支援専門員は、当連続受診者が「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年老企第36号）の第二の9(2)①ウの判断方法（注3）による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態像が、同(イ)から(iii)までのいずれかに該当する旨について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師からの所見を聴取する方法により、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければなりません。この場合において、介護支援専門員は、福祉用具貸与事業者より、当連続受診者に係る医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しなければなりません。</p> | | | |
| | <p>〔注3〕「算定の可否の判断基準」 i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻りに利用者等告示三十一のイに該当する者 (例：パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象) ii) 疾病その他の原因により、状態が急激に悪化し、短期間のうちに利用者等告示三十一のイに該当することが確実に見込まれる者 (例：がん末期の急速な状態悪化) iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は定状の重篤化の回避等医学的判断から利用者等告示三十一のイに該当すると判断できる者 (例：ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避)</p> | | 平12老企36 第2の9(2)①ウ | |
| | <p>※ 括弧内の状態は、あくまでもi)～iii)の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎません。また、逆に括弧内の状態以外の者であっても、i)～iii)の状態であると判断される場合もあり得ます。</p> | | | |
| | <p>㉖ 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又はサービスの種類についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成していますか。</p> | はい/いいえ | 条例 第16条第27号 平11厚令38号 第13条第24号 | |
| | <p>㉗ 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、介護予防支</p> | はい/いいえ | 条例 第16条第28号 | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|------------------------------|---|----------------|--|--|
| | <p>支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っていますか。</p> <p>㉔ 介護予防支援事業者から介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、介護予防支援の業務を委託することによって、居宅介護支援事業者が本来行うべき居宅介護支援の業務の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう配慮していますか。</p> <p>㉕ 地域ケア会議から、要介護被保険者その他の厚生労働省令で定める被保険者（以下「支援対象被保険者」という。）への適切な支援を図るために必要な検討や支援対象被保険者が地域において自立した日常生活を営むために必要な支援体制に関する検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めていますか。</p> | | <p>平11厚令38号 第13条第25号</p> <p>条例 第16条第29号 平11厚令38号 第13条第26号</p> <p>条例 第16条第30号 平11厚令38号 第13条第27号</p> | |
| 14 法定代理受領サービスに係る報告 | <p>① 毎月、市町村（審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、国民健康保険団体連合会）に対し、居宅サービス計画において位置付けられている居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書（給付管理票）を提出していますか。</p> <p>② 居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（委託している場合にあつては、国民健康保険団体連合会）に対して提出していますか。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第17条第1項 平11厚令38号 第14条第1項</p> <p>条例 第17条第2項 平11厚令38号 第14条第2項</p> | ・給付管理票空 |
| 15 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付 | <p>利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者から申出があつた場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付していますか。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第18条 平11厚令38号 第15条第2項</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票 ・サービス提供票 ・実施状況に関する記録 ・書類送付に関する記録 |
| 16 利用者に関する市町村への通知 | <p>① 利用者が正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。</p> <p>② 利用者が偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたときには、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。</p> | はい/いいえ 該当なし | <p>条例 第19条第1号 平11厚令38号 第16条第1号</p> <p>条例 第19条第2号 平11厚令38号 第16条第2号</p> | ・市町村に送付した通知に係る記録 |
| 17 管理者の責務 | <p>① 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。</p> <p>② 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第20条第1項 平11厚令38号 第17条第1項</p> <p>条例 第20条第2項 平11厚令38号 第17条第2項</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・組織図等 ・業務口誌等 ・職務分担表 ・運営規程 |
| 18 運営規程 | <p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めていますか。</p> <p>※ 運営規程とは、次の事項を定めるものとします。 ア 事業の目的及び運営の方針 イ 職員の職種、員数及び職務内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 オ 通常の事業の実施地域 カ 虐待の防止のための措置に関する事項 キ その他運営に関する重要事項</p> <p>※ この職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載してください。</p> <p>※ エの居宅介護支援の提供方法及び内容については、利用者の種類を受ける場所、課題分析の手順等を記載してください。</p> <p>※ オの通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお通常の事業の実施地域を越えて居宅介護支援を行うこともできます。</p> <p>※ 職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載することとする。職員の「員数」は日々変化するものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、条例第2条において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない（条例第4条に規定する重要事項を記した文書に記載する場合についても、同様とする。）。</p> <p>※ 条例第20条の2の虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修回数等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第21条 平11厚令38号 第18条</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・指定申請及び変更届（写） |
| 19 勤務体制の | <p>① 管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。</p> | はい/いいえ | <p>労働基準法第15条 労働基準法附規則第5条</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則 ・運営規程 ・勤務表 |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|------------------|---|--------------|---|--|
| 確保 | <p>※ 雇用（労働）契約において、労働基準法より下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 労働契約の期間に関する事項 (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 (4) 始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業補助に関する事項 (5) 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 (6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む） (7) 昇給の有無（※） (8) 退職手当の有無（※） (9) 賞与の有無（※） (10) 権限窓口（※） <p>※ 非常勤職員のうち、短時間労働者（1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と比べて短い労働者）に該当するものを雇い入れたときは、上記⑦、⑧、⑨及び⑩についても文書で明示しなくてはなりません。</p> | | | <ul style="list-style-type: none"> ・雇用契約書 ・研修受講修了証明書 ・研修簿 |
| | <p>② 利用者に対し適切な居宅介護支援を提供できるよう、事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第22条第1項 平11厚令38号 第19条第1項</p> | |
| | <p>※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(12)①</p> | |
| | <p>※ 当該勤務の状況等は、事業所の管理者が管理する必要があり、非常勤の介護支援専門員を含めて当該事業所の業務として一体的に管理されていることが必要です。従って、非常勤の介護支援専門員が兼務する業務の事業所を居宅介護支援の拠点として利用者ごとの居宅介護支援台帳の保管を行うようなことは認められません。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(12)①</p> | |
| | <p>③ 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に居宅介護支援の業務を担当させていますか。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りではありません。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第22条第2項 平11厚令38号 第19条第2項</p> | |
| | <p>※ 当該事業所の管理者の指揮命令が介護支援専門員に対して及ぶことが要件となりますが、雇用契約に限定されるものではありません。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(12)②</p> | |
| | <p>④ 介護支援専門員の資質の向上のために研修の機会を確保していますか。</p> | はい/いいえ | <p>条例 第22条第3項 平11厚令38号 第19条第3項 平11老企22 第2の3(12)③</p> | |
| | <p>※ 研修機会実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。特に、介護支援専門員実務研修修了後、初めて就業した介護支援専門員については、就業後6月から1年の間に都道府県等が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保しなければなりません。</p> | | <p>平11老企22 第2の3(12)④</p> | |
| 20 業務継続計画の策定等 | <p>① 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 必要な措置とは、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施することをいう。</p> <p>② 事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※ 以下の項目等を記入すること。</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <ol style="list-style-type: none"> (ア) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） (イ) 初動対応 (ウ) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） <p>ロ 災害に係る業務継続計画</p> <ol style="list-style-type: none"> (ア) 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） (イ) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） (ウ) 他施設及び地域との連携 | はい/いいえ 欄中 | <p>条例 第22条の2第1項 平11厚令38号 第19条の2第1項 老企22 第2の3(14)①</p> <p>条例 第22条の2第2項 平11厚令38号 第19条の2第2項 老企22 第2の3(14)②～④</p> | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|----------------------------|---|--------------|--|--|
| | <p>※ 研修においては、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用者に対して研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。</p> <p>※ 訓練（シミュレーション）においては、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。</p> | | | |
| | (3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。 | はい/いいえ | 条例第22条の2第3項 平11厚令38号第19条の2第3項 | |
| 21 設備及び備品等 | 事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。 | はい/いいえ | 条例第23条 平11厚令38号第20条 | ・平面図 ・設備、備品台帳 |
| | ※ 事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業との同一の事務室であっても差し支えありません。なお、同一事業所において他の事業を行う場合に、業務に支障がないときは、それぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとします。 | | 平11老企22第2の3(13)① | |
| | ※ 専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造としてください。 | | 平11老企22第2の3(13)② | |
| | ※ 居宅介護支援に必要な設備及び備品等を確保してください。ただし、他の事業所及び施設等と同一敷地内にある場合であって、居宅介護支援の事業及び当該他の事業所及び施設等の運営に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所及び施設等に備え付けられた設備及び備品を使用することができます。 | | 平11老企22第2の3(13)③ | |
| 22 従業者の健康管理 | 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。 | はい/いいえ | 条例第24条 平11厚令38号第21条 | ・健康管理に関する記録 |
| | ※ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回（ただし、深夜業労働者等は6ヶ月以内ごとに1回）、定期健康診断を実施しなければなりません。 | | 労働安全衛生法第66条 | |
| | ※ 手洗所等の従業者共用のタオルは、感染源のとして感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。 | | | |
| 23 感染症の予防及びまん延の防止のための措置 | 事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次掲げる措置を講じていますか。 ① 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。 ② 当該指定居宅介護支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 ③ 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。（年1回以上） | はい/いいえ 機中 | 条例第24条の2 平11厚令38号第21条の2 | |
| 24 掲示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（項目4参照）を掲示していますか。 | はい/いいえ | 条例第25条第1項及び第2項 平11厚令38号第22条第1項及び第2項 | ・掲示物 |
| | ※ 必要な事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。 | | | |
| | ② 重要事項を法人や事業所のホームページや介護サービス情報公表システム等のウェブサイトに掲載していますか。 | はい/いいえ | 条例第25条第3項 平11厚令38号第22条第3項 | |
| 25 秘密保持 | ① 介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていませんか。 | いいえ/いいえ | 条例第26条第1項 平11厚令38号第23条第1項 | ・就業時の取り決め等の記録 ・利用者の同意書 ・実際に使用された文書等（会議資料等） |
| | ※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。 | | | |
| | ② 介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じていますか。 | はい/いいえ | 条例第26条第2項 平11厚令38号第23条第2項 | |
| | ※ 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用条件取り決め、例えば誓約金についての定めを置くなどの措置を講じてください。 | | 平11老企22第2の3(15)② | |
| | ③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。 | はい/いいえ | 条例第26条第3項 平11厚令38号第23条第3項 | |
| | ※ この同意は、居宅介護支援開始前利用者及びその家族の代表から包括的に同意を得ることで足りるものです。 | | 平11老企22第2の3(15)③ | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|-----------------------------|---|----------------|------------------------------|---|
| | ④ 「個人情報の保護に関する法律」に基づき、入居者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。 | はい/いいえ | 個人情報保護に関する法律(平15年法律第57号) | |
| | ※ 個人情報の取り扱いについては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス(H29.4.14個人情報保護委員会・厚生労働省)」を参照してください。 | | | |
| 26 広告 | 居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものになっていませんか。 | はい/いいえ | 条例第27条 平11厚令38号第24条 | ・パンフレット等 ・ポスター等 ・広告 |
| 27 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等 | ① 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示をしていませんか。 | はい/いいえ | 条例第28条第1項 平11厚令38号第25条第1項 | |
| | ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていませんか。 | はい/いいえ | 条例第28条第2項 平11厚令38号第25条第2項 | |
| | ③ 居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることとの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受していませんか。 | はい/いいえ | 条例第28条第3項 平11厚令38号第25条第3項 | |
| 28 苦情処理 | ① 自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応していますか。 | はい/いいえ 判断なし | 条例第29条第1項 平11厚令38号第26条第1項 | ・運営規程 ・重要事項説明書 ・揭示物 ・指定申請書(写) ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録 |
| | ※ 利用者又はその家族、居宅サービス事業者等から苦情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を検討し必要に応じて利用者へ説明しなげなければなりません。 | | 平11老企22第2の3(17)① | |
| | ※ 当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所にも掲示しなげなければなりません。 | | 平11老企22第2の3(17)④ | |
| | ② ①の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録していますか。 | はい/いいえ 判断なし | 条例第29条第2項 平11厚令38号第26条第2項 | |
| | ※ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識をもち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けて取組を自ら行ってください。 | | 平11老企22第2の3(17)② | |
| | ※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。苦情の内容等の記録は、5年間保存しなげなければなりません。 | | 条例第32条第2項【独自基準(市)】 | |
| | ※ 苦情解決の仕組みについては「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日厚労省通知)を参考としてください。 | | | |
| | ③ 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。 | はい/いいえ 該当なし | 条例第29条第3項 平11厚令38号第26条第3項 | |
| | ④ 市町村からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市町村に報告していますか。 | はい/いいえ 該当なし | 条例第29条第4項 平11厚令38号第26条第4項 | |
| | ⑤ 自ら居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス又は地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っていますか。 | はい/いいえ 該当なし | 条例第29条第5項 平11厚令38号第26条第5項 | |
| | ⑥ 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。 | はい/いいえ 該当なし | 条例第29条第6項 平11厚令38号第26条第6項 | |
| | ⑦ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑥の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。 | はい/いいえ 該当なし | 条例第29条第7項 平11厚令38号第26条第7項 | |
| 29 事故発生時の対応 | ① 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。 | はい/いいえ 該当なし | 条例第30条第1項 平11厚令38号第27条第1項 | ・連絡マニュアル ・事故記録 |
| | ※ 事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいです。 | | 平11老企22第2の3(18)① | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|-------------|--|----------------|---|------|
| | <p>② ①の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録していますか。</p> <p>※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。事故が生じた際はその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じてください。</p> <p>※ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録は、5年間保存しなければなりません。</p> | はい/いいえ 該当なし | 条例 第30条第2項 平11厚令38号 第27条第2項 平11老企22 第2の3(18)③ 平11老企22 第2の3(18) 条例 第32条第2項 【独自基準(市)】 | |
| | <p>③ 利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っていきますか。</p> <p>※ 事業者は損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償能力を有することが望ましいです。</p> | はい/いいえ 該当なし | 条例 第30条第3項 平11厚令38号 第27条第3項 平11老企22 第2の3(18)② | |
| 30 虐待の防止 | <p>① 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図っている。</p> <p>※検討項目 ア 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること。 イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること。 ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること。 エ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること。 オ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること。 カ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること。 キ 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること。</p> | はい/いいえ | 条例 第30条の2 老企22 第2の3(22)① | |
| | <p>② 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備している。</p> <p>ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 カ 成年後見制度の利用支援に関する事項 キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ク 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> | はい/いいえ | 老企22第2の3(22)③ | |
| | <p>③ 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施している。</p> <p>※ 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護支援事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時にも必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。 また、研修の実施内容についても記録することが必要です。</p> | はい/いいえ | 老企22第2の3(22)④ | |
| (高齢者虐待の防止) | <p>④ ①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いている。</p> <p>※当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましいです。</p> | はい/いいえ | | |
| | <p>⑤ 事業所の従業者は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。</p> <p>【養護者（養介護施設従事者等）による高齢者虐待に該当する行為】 ア 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 イ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるア、ウ又はエに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。（高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。） ウ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 エ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 オ 養護者又は高齢者の親族が（要介護施設従事者等が）当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。</p> | はい/いいえ | 高齢者虐待防止法 第5条 高齢者虐待防止法 第2条 | |
| | <p>⑥ 高齢者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、市町村に通報していますか。</p> | はい/いいえ 事例なし | 高齢者虐待防止法 第7条及び第21条 | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|-------------------|---|----------------|--|--|
| | ⑦ 高齢者虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 | はい・いいえ | 高齢者虐待防止法 第20条 | |
| 31 会計の区分 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。 ※ 具体的な会計処理の方法等については、次の通知に基づき適切に行ってください。 ア 指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（平成12年3月10日老社第8号） イ 介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老発第18号） ウ 介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年3月29日老高発第0329第1号） | はい・いいえ | 条例 第31条 平11厚令38号 第28条第1項 平11老企22 第2の3(19) | ・会計関係書類 |
| 32 記録の整備 | ① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 ② 次のア～オに掲げる記録等を整備し、その完了の日から2年間（エ、オにあっては5年間）保存していますか。 ア 条例第16条第13号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 イ 個々の利用者ごとに次の事項を記載した居宅介護支援台帳 （ア） 居宅サービス計画 （イ） アセスメントの結果の記録 （ウ） サービス担当者会議等の記録の記録 （エ） モニタリングの結果の記録 ウ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 エ 市町村への通知に係る記録（項目16参照） オ 苦情の内容等の記録 カ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | はい・いいえ | 条例 第32条第1項 平11厚令38号 第29条第1項 条例 第32条第2項 【独自基準(市)】 平11厚令38号 第29条第2項 | ・職員名簿 ・設備台帳 ・備品台帳 ・会計関係書類 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点 ・サービス実施状況 等把握の記録 ・市町村への通知に係る記録 ・アセスメントの記録 ・モニタリングの記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録 |
| 33 電磁的記録等 | ① 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、書面（被保険者証に関するものを除く）の作成、保存等を電磁的記録により行う場合、次のいずれにも適合していますか。 ア 電磁的記録による作成は事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調整する方法によること。 イ 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 ・ 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調整するファイルにより保存する方法 ・ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調整するファイルにより保存する方法 ・ 交付、説明、同意、承諾等のうち、書面に代えて電磁的方法により行う場合、事前に利用者等の承諾を得ている。 ※ 電磁的方法による交付は、様基第6条第2項から第8項までの規定に準じた方法によること。 ※ 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。 ※ 電磁的方法による承諾は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面による署名又は捺印・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。 | はい・いいえ 判断なし | 条例 第34条 平11厚令38号 第31条 | |
| 第4 変更の届出等 | | | | |
| 34 変更の届出等 | 事業所の名称及び所在地その他下記の事項に変更があったとき、又は事業を再開したときは、10日以内にその旨を市長（高齢福祉課）に届け出ていますか。 ※ 「介護給付費算定に係る体制届」に係る加算等（算定する単位数が増えるもの）については、算定する月の前月15日までに届出が必要です。 ※ 当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長（高齢福祉課）に届け出てください。 | はい・いいえ | 法 第82条第1項 施行規則 第133条第1項 平12老企36 第一の1(5) 法 第82条第2項 施行規則 第133条第3項 | |
| 第5 その他 | | | | |
| 35 介護サービス情報の公表 | 長野県へ年1回、基本情報と運営情報を報告するとともに、見直しを行っていますか。（介護サービス情報公表システムを確認してください） | はい・いいえ | 法第115条の35 第1項 施行規則 第140条の44 | |

| 項目 | 自己点検のポイント | 点検 | 根拠法令 | 確認書類 |
|---|---|-----------------|-----------------------|------|
| 36 法令遵守等の業務管理体制の整備 | <p>① 業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。 届出先 (いずれかに○) 法人が運営する介護サービス事業所が、全て松本市内にある場合→ 松本市 <small>※上記に該当する場合で令和3年度以前に長野県に提出している場合は、松本市が引き継いでいます。</small> 法人が運営する介護サービス事業所が、長野県内の他市町村にもある場合→ 長野県 複数の都道府県で介護サービス運営している場合→ 厚生労働省 届出年月日 [年 月 日] 法令遵守責任者 氏名 []</p> | 届出あり・届出なし 不明 | 法第115条の32 第1項及び第2項 | |
| <p>※ 全ての事業所が松本市内にある場合、届出先は松本市となります。 それ以外の場合は、松本市のホームページ内【健康・福祉→高齢者→業務管理体制関係→業務管理体制について】で届出区分をご確認ください。</p> | | | | |
| <p>※ 届出の有無が不明の場合については、届出先となる所管庁に確認し、届出を行っていない場合は、速やかに届出を行ってください。 ※ 法令遵守責任者については、届出先となる所管庁に確認し、届出時から変更となっている場合は新たに届出を行ってください。</p> | | | | |
| <p>【事業者が整備等する業務管理体制の内容】</p> | | | 施行期別 第140条の39 | |
| <p>◎事業所の数が20未満 ・ 整備届出事項：法令遵守責任者 ・ 届出書の記載すべき事項：名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等</p> | □ | | | |
| <p>◎事業所の数が20以上100未満 ・ 整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程 ・ 届出書の記載すべき事項：名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等、法令遵守規程の概要</p> | □ | | | |
| <p>◎事業所の数が100以上 ・ 整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程、業務執行監査の定期的実施 ・ 届出書の記載すべき事項：名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等、法令遵守規程の概要、業務執行監査の方法の概要</p> | □ | | | |
| <p>② 業務管理体制（法令等遵守）についての考え（方針）を定め、職員に周知していますか。</p> | | はい/いいえ | | |
| <p>③ 業務管理体制（法令等遵守）について、具体的な取組を行っていますか。</p> | | はい/いいえ | | |
| <p>※ 行っている具体的な取組（例）のアからカを○で囲むとともに、カについては、その内容を御記入ください。 ア 介護報酬の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合、速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。 ウ 利用者からの相談・苦情等に法令等違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 エ 業務管理体制（法令等遵守）についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他（ ）</p> | | | | |
| <p>④ 業務管理体制（法令等遵守）の取組について、評価・改善活動を行っていますか。</p> | | はい/いいえ | | |
| <p>★ 以降は、項目36①で、届出先が松本市である事業所のみご回答ください。</p> | | | | |
| <p>⑤ 貴事業所（併設の施設等を含む）には、上記法令遵守責任者が出勤し、常駐していますか。</p> | | はい/いいえ | | |
| <p>→ ⑤が「はい」に該当した場合、上記法令遵守責任者が「業務管理体制自己点検表」を記入・作成し、本自己点検表等と合わせて実地指導までに、ご提出ください。</p> <p>※ 業務管理体制自己点検表は松本市のホームページ内【健康・福祉→高齢者→業務管理体制関係→業務管理体制について→業務管理体制一般検査について→業務管理体制自己点検表】に掲載されています。</p> <p>※ 今年度、併設事業所等の実地指導の際に、既にご提出いただいている場合は、提出不要です。</p> <p>→ ⑤が「いいえ」に該当した場合、上記法令遵守責任者が常駐している事業所等の情報を記載してください。 該当事業所名 【 】 該当事業所住所 【 】 当該事業所連絡先 【 】</p> | | | | |